

## **KẾ HOẠCH CẢI TIẾN CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC NĂM HỌC 2019-2020**

### **1. Căn cứ lập kế hoạch cải tiến chất lượng giáo dục**

- Nghị quyết số 58-NQ/ĐU ngày 20/6/2018 của Ban Thường vụ Đảng ủy Đại học Huế về tăng cường công tác đào tạo, đảm bảo chất lượng giáo dục để hội nhập quốc tế giai đoạn 2018-2025 và tầm nhìn đến năm 2030;

- Kế hoạch số 09-KH/ĐU ngày 27/9/2018 của Đảng ủy Trường Đại học Khoa học về việc thực hiện Nghị quyết của Đảng ủy Đại học Huế khóa V về tăng cường công tác đào tạo, đảm bảo chất lượng giáo dục để hội nhập quốc tế giai đoạn 2018-2025 và tầm nhìn đến năm 2030;

- Chiến lược đảm bảo chất lượng giáo dục giai đoạn 2015-2020 và tầm nhìn 2030 của Đại học Huế;

- Kế hoạch đảm bảo chất lượng giáo dục giai đoạn 2015-2020 của Trường Đại học Khoa học;

- Báo cáo tự đánh giá của Nhà trường;

- Báo cáo đánh giá ngoài của Đoàn chuyên gia đánh giá ngoài;

- Những khuyến nghị của Hội đồng Kiểm định chất lượng giáo dục, Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục, Đại học Quốc gia Hà Nội;

- Kết quả thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng giáo dục năm học 2018-2019.

### **2. Kế hoạch cải tiến chất lượng giáo dục năm học 2019-2020**

Trên cơ sở các nghị quyết của các cấp Đảng ủy, các chiến lược đảm bảo chất lượng giáo dục của Đại học Huế, Nhà trường; kế hoạch hành động trong báo cáo tự đánh giá của Nhà trường, những đề xuất hướng khắc phục của Đoàn chuyên gia đánh giá ngoài, những khuyến nghị cải tiến chất lượng của Hội đồng Kiểm định chất lượng giáo dục, Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục, Đại học Quốc gia Hà Nội và đánh giá kết quả thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng giáo dục năm học 2018-2019, Nhà trường lập kế hoạch cải tiến chất lượng giáo dục năm học 2019-2020 cụ thể đối với các đơn vị như sau:

#### **2.1. Phòng Tổ chức - Hành chính**

1. Xây dựng kế hoạch chiến lược giai đoạn 2021-2025, trong đó chú trọng việc xác định các tiêu chí cụ thể, phù hợp với trường đại học đa ngành, đa lĩnh vực, chất lượng cao, phát triển theo định hướng nghiên cứu. Xây dựng kế hoạch nhiệm vụ năm học 2019-2020 và tiến hành kiểm tra, giám sát, đánh giá việc triển khai thực hiện theo định kỳ hàng quý.

2. Xây dựng chiến lược phát triển đội ngũ giảng viên gắn với mục tiêu phát triển Trường, rà soát tỷ lệ sinh viên/giảng viên đối với từng ngành đào tạo và căn cứ đội ngũ thực tế của đơn vị để bổ sung, điều chỉnh cho phù hợp; cân đối tỷ lệ cán bộ hành chính phục vụ (không vượt quá 25% tổng số cán bộ của Nhà trường).

3. Xây dựng bộ chỉ số thực hiện (KPIs) cụ thể cho từng vị trí việc làm; thực hiện đánh giá cán bộ theo vị trí việc làm và kết quả thực hiện nhiệm vụ.

4. Xây dựng đề án tái cấu trúc Nhà trường theo chủ trương chung của Đại học Huế trên cơ sở sắp xếp các phòng ban, khoa một cách hợp lý, có hiệu quả.

5. Lập kế hoạch và triển khai định kỳ công tác đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của đội ngũ nhân viên, kỹ thuật viên. Tổ chức tập huấn nghiệp vụ văn thư lưu trữ cho cán bộ kiêm nhiệm công tác văn thư lưu trữ ở các đơn vị.

## **2.2. Phòng Đào tạo Đại học**

1. Ban hành quy định xây dựng, điều chỉnh chương trình đào tạo (CTĐT); quy định, quy trình, hướng dẫn điều chỉnh đề cương chi tiết học phần bậc đại học. Tổng hợp, so sánh và đánh giá việc đổi mới, điều chỉnh, bổ sung, cập nhật chương trình đào tạo của các ngành học.

2. Xây dựng Sổ tay CTĐT (dạng điện tử) đầy đủ nội dung về CTĐT (mục tiêu chương trình, chuẩn đầu ra, chương trình chi tiết, đề cương chi tiết học phần...) cho tất cả các ngành, các hệ đào tạo bậc đại học để phổ biến cho sinh viên.

3. Xây dựng kế hoạch và tổ chức triển khai đổi mới phương pháp dạy và học; tổ chức các lớp tập huấn, hội nghị trao đổi, tọa đàm về đổi mới phương pháp giảng dạy, học tập cho giảng viên và sinh viên.

4. Nghiên cứu đổi mới lịch học, lịch thi kết thúc học phần phù hợp với thực tế của Nhà trường nhằm tạo thuận lợi cho người dạy và người học.

5. Làm đầu mối và phối hợp với Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng giáo dục và Phòng Công tác học sinh, sinh viên tổ chức tập huấn cho trợ lý cố vấn học tập về việc tư vấn, hỗ trợ sinh viên trong các hoạt động học tập và đời sống, nhất là đối với các lưu học sinh nước ngoài.

## **2.3. Phòng Đào tạo Sau đại học**

1. Ban hành quy trình, quy định, hướng dẫn, biểu mẫu thống nhất trong việc xây dựng, điều chỉnh CTĐT, đề cương chi tiết học phần đối với bậc đào tạo sau đại học.

2. Xây dựng Sổ tay CTĐT (dạng điện tử) đầy đủ nội dung về CTĐT (mục tiêu chương trình, chuẩn đầu ra, chương trình chi tiết, đề cương chi tiết học phần...) cho tất cả các ngành đào tạo bậc sau đại học để phổ biến cho người học.

3. Đa dạng hóa phương thức kiểm tra đánh giá kết quả học tập của người học, đảm bảo tính công bằng, phát huy khả năng sáng tạo của người học và phù hợp với phương thức đào tạo tín chỉ.

4. Hoàn thiện các chức năng của hệ thống phần mềm quản lý nhằm đáp ứng tốt các yêu cầu của công tác quản lý, điều hành bậc đào tạo sau đại học.

## **2.4. Phòng Công tác học sinh, sinh viên**

1. Xúc tiến việc thành lập và đưa vào hoạt động Tổ Quan hệ doanh nghiệp và Khởi nghiệp sinh viên nhằm tư vấn, hỗ trợ người học một cách toàn diện về học tập, rèn luyện, tâm lý và tìm kiếm việc làm.

2. Phối hợp với các Khoa xây dựng kế hoạch thành lập và quản lý các câu lạc bộ nghề nghiệp nhằm giúp sinh viên có điều kiện tăng cường kỹ năng chuyên môn, ngoại ngữ và kỹ năng mềm. Phối hợp với Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên khảo sát ý kiến sinh

viên về nguyện vọng, đề xuất, tính hiệu quả và sự cần thiết của các câu lạc bộ đội nhóm; rà soát lại và quy hoạch tổng thể các câu lạc bộ đội nhóm để tăng cường hiệu quả hoạt động và kết nối của các câu lạc bộ.

3. Xây dựng cơ sở dữ liệu về việc làm của sinh viên tốt nghiệp và phổ biến rộng rãi trên nhiều kênh thông tin cho sinh viên đang học, gia đình và xã hội.

4. Làm đầu mối thành lập trang thông tin về cựu sinh viên, phối hợp với các Khoa cập nhật thông tin, kết nối liên lạc giữa các thể hệ cựu sinh viên với Nhà trường.

5. Xây dựng cơ chế tiếp thu, phản hồi, giải quyết các ý kiến góp ý của sinh viên một cách thường xuyên và kịp thời. Sau khi đối thoại với sinh viên cần có báo cáo tổng hợp và biện pháp giải quyết các vấn đề Nhà trường tiếp thu và thông báo cho sinh viên.

### **2.5. Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng giáo dục**

1. Rà soát, điều chỉnh, bổ sung, hoàn thiện đề thi, đáp án các học phần có ngân hàng câu hỏi thi/đề thi. Xây dựng mới đối với những học phần chưa có ngân hàng câu hỏi thi/đề thi.

2. Xây dựng giải pháp phần mềm đánh phách, nhập điểm nhằm tiến đến đảm nhiệm toàn bộ khâu làm phách, nhập điểm của tất cả các ngành đào tạo bậc đại học vào năm 2022.

3. Tham mưu cho Nhà trường xây dựng và triển khai kế hoạch cải tiến chất lượng giáo dục năm học 2019-2020. Xây dựng và triển khai kế hoạch tự đánh giá giữa kỳ kiểm định chất lượng.

4. Khảo sát tình hình có việc làm của sinh viên tốt nghiệp năm 2018; khảo sát ý kiến của sinh viên năm cuối về chất lượng toàn khóa học; khảo sát ý kiến của nhà sử dụng lao động về chất lượng chương trình đào tạo; khảo sát ý kiến của sinh viên, giảng viên về mức độ đáp ứng của thư viện; khảo sát ý kiến của sinh viên về hoạt động giảng dạy của giảng viên, tham mưu cho Nhà trường sử dụng kết quả khảo sát một cách có hiệu quả nhằm không ngừng nâng cao chất lượng hoạt động dạy và học.

5. Phối hợp với các khoa xây dựng và triển khai kế hoạch tự đánh giá CTĐT theo chuẩn quốc gia (Thông tư 04/2016/TT-BGDĐT).

### **2.6. Phòng Khoa học công nghệ - Hợp tác quốc tế**

1. Xây dựng kế hoạch phát triển khoa học công nghệ dài hạn, trung hạn và kế hoạch nhiệm vụ hàng năm và đảm bảo việc tuân thủ thực hiện theo kế hoạch.

2. Xây dựng các chính sách, cơ chế, quy định về quản lý, giám sát các hoạt động nghiên cứu khoa học và các giải pháp chiến lược nhằm tăng cường nguồn thu cho Nhà trường từ các hoạt động nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ.

3. Xây dựng bộ chỉ số thực hiện (KPIs) cụ thể về số lượng và chất lượng hoạt động nghiên cứu khoa học. Định kỳ thực hiện rà soát, đánh giá việc thực hiện các KPIs làm căn cứ đề xuất, điều chỉnh các kế hoạch khoa học công nghệ cho từng giai đoạn.

4. Xây dựng chiến lược hợp tác quốc tế cho từng giai đoạn, từ đó xây dựng kế hoạch nhiệm vụ hàng năm và triển khai thực hiện theo kế hoạch; xây dựng các nhóm nghiên cứu mạnh, liên ngành, hướng đến hợp tác nghiên cứu quốc tế và tăng cường công bố quốc tế; xác định các đối tác ưu tiên để xây dựng các dự án hợp tác nghiên cứu khoa học.

5. Bổ sung, cải tiến các chức năng cho hệ thống website của Nhà trường nhằm giúp các đơn vị cập nhật thông tin dễ dàng, kịp thời và nhanh chóng.

## **2.7. Phòng Kế hoạch tài chính - Cơ sở vật chất**

1. Xây dựng kế hoạch phân bổ nguồn kinh phí năm học 2019-2020, ưu tiên đầu tư, mua sắm trang thiết bị phục vụ hoạt động dạy và học; các phòng thí nghiệm, thực hành theo hướng tập trung, có trọng điểm theo nhu cầu của từng ngành đào tạo.

2. Xây dựng và ban hành quy định, quy trình cụ thể về việc thanh quyết toán các khoản tạm ứng của cán bộ, viên chức.

3. Xây dựng cơ chế quản lý, tạo sự phối hợp chặt chẽ giữa các đơn vị nhằm sử dụng có hiệu quả cơ sở vật chất, trang thiết bị phòng thí nghiệm, thực hành, xưởng thực tập; xây dựng hệ thống sổ theo dõi thiết bị cho từng phòng thí nghiệm.

4. Quy hoạch phòng tự học, không gian tự học cho người học; nâng cấp, sắp xếp bố trí lại bàn ghế, phòng học đáp ứng nhu cầu giảng dạy - học tập theo hình thức thảo luận nhóm. Kiểm tra, thay thế, tu sửa và bổ sung kịp thời trang thiết bị phục vụ hoạt động dạy - học, đặc biệt đối với các phòng học dành cho bậc đào tạo sau đại học.

5. Xây dựng và thực hiện kế hoạch bảo trì, đánh giá, nâng cấp các phương tiện dạy và học, các thiết bị máy móc của phòng thí nghiệm, thực hành phục vụ tốt hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học của cán bộ giảng viên và sinh viên.

## **2.8. Trung tâm thông tin - Thư viện**

1. Xây dựng chiến lược dài hạn bổ sung, cập nhật định kỳ nguồn tài liệu, đảm bảo số lượng để phục vụ tốt nhất cho giảng viên, người học trong đào tạo và NCKH.

2. Thống kê tài liệu bắt buộc (giáo trình hoặc bài giảng) đối với tất cả các học phần của các ngành đào tạo bậc sau đại học hiện có ở thư viện. Cung cấp cho các khoa bảng thống kê tài liệu bắt buộc (giáo trình hoặc bài giảng) còn thiếu để bổ sung.

3. Số hóa những tài liệu bắt buộc đọc bản để phục vụ người học. Kiểm tra, rà soát, biên mục tài liệu số lên trang “Tài nguyên số”.

4. Phối hợp với các khoa và liên hệ với các nhà sách để lựa chọn mua bổ sung tài liệu bắt buộc và tài liệu tham khảo theo kế hoạch năm học 2019-2020.

5. Phối hợp Phòng Khảo thí - ĐBCLGD khảo sát ý kiến của sinh viên, giảng viên về mức độ đáp ứng của thư viện; xây dựng kế hoạch điều chỉnh các hoạt động của thư viện trên cơ sở kết quả khảo sát.

## **2.9. Tổ Thông tin và Truyền thông**

1. Xây dựng bộ nhận diện thương hiệu và triển khai kế hoạch quảng bá hình ảnh của Nhà trường một cách thường xuyên, có hiệu quả.

2. Phối hợp với Phòng Khảo thí – ĐBCLGD quảng bá, tuyên truyền thông tin tuyển sinh bậc đại học năm 2020.

## **2.10. Các Khoa**

1. Bổ sung tài liệu bắt buộc (giáo trình hoặc bài giảng) của các học phần bậc đào tạo đại học và sau đại học còn thiếu theo thống kê của Trung tâm thông tin - Thư viện.

2. Rà soát, điều chỉnh đề thi/đáp án các học phần đã xây dựng ngân hàng câu hỏi thi/đề thi. Xây dựng mới ngân hàng câu hỏi thi/đề thi theo kế hoạch của Nhà trường.

3. Tổ chức triển khai đổi mới phương pháp dạy và học; tổ chức trao đổi, tọa đàm về đổi mới phương pháp giảng dạy, học tập cho giảng viên và sinh viên; xây dựng kế hoạch

kiểm tra, dự giờ để đánh giá việc sử dụng đa dạng các phương pháp và đổi mới giảng dạy của giảng viên. Tăng cường kết nối với doanh nghiệp tạo điều kiện cho sinh viên thực tập thực tế và tăng cơ hội tìm kiếm việc làm.

4. Phối hợp với các phòng chức năng triển khai thực hiện: xây dựng trang thông tin về cựu sinh viên, cập nhật thông tin, kết nối liên lạc giữa các thế hệ cựu sinh viên với Nhà trường; khảo sát tình hình có việc làm của sinh viên tốt nghiệp năm 2018; khảo sát ý kiến nhà sử dụng lao động về chất lượng CTĐT; tự đánh giá CTĐT theo chuẩn quốc gia.

### **3. Tổ chức thực hiện**

- Trên cơ sở Kế hoạch cải tiến chất lượng giáo dục năm học 2019-2020, các đơn vị trực thuộc Trường có trách nhiệm cụ thể hóa, xây dựng chi tiết kế hoạch hoạt động năm học của đơn vị và triển khai thực hiện.

- Thường trực Hội đồng Đảm bảo chất lượng giáo dục có trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc triển khai thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng giáo dục của các đơn vị.

- Phòng Khảo thí - ĐBCLGD có nhiệm vụ báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện Kế hoạch cải tiến chất lượng giáo dục năm học 2019-2020 cho Ban Giám hiệu, Hội đồng Đảm bảo chất lượng giáo dục Nhà trường vào phiên họp hàng năm.

- Các đơn vị tiếp tục điều chỉnh, bổ sung các chức năng website của đơn vị, cập nhật hệ thống các văn bản về tổ chức và quản lý của đơn vị một cách kịp thời, nhanh chóng và giúp việc tra cứu, tìm kiếm dễ dàng hơn.

- Cán bộ, viên chức, giảng viên và người học nâng cao nhận thức và trách nhiệm của bản thân về công tác đảm bảo chất lượng giáo dục, tiến đến xây dựng và phát triển “Văn hóa chất lượng” trong Nhà trường.

#### ***Nơi nhận:***

- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị;
- Lưu VT, P.KT-ĐBCLGD.

**HIỆU TRƯỞNG**

**(Đã ký)**

**PGS.TS. Hoàng Văn Hiến**